



# IN TOUCH

## La Nutrición y los Trabajadores Nocturnos

El consumo elevado de café, la comida rápida, los alimentos no balanceados, y los antojitos con alto contenido de grasa pueden convertirse en "males del oficio" para los trabajadores nocturnos. Aquí hay algunas sugerencias:

Coma la comida principal del día al caer la tarde, no cuando vuelva a su casa en la mañana.

Evite las máquinas distribuidoras de alimentos y los restaurantes de comida rápida.

Lleve al trabajo mucha fruta fresca y verduras.

Evite la cafeína después de la medianoche. Permanezca en el cuerpo hasta por 6 horas y le alterará el sueño cuando vuelva a casa.

Manténgase hidratado tomando agua con frecuencia para ayudar la digestión y no tome bebidas alcohólicas cuando termine su turno de trabajo.

## Cómo usar su EAP

**Pregunta:** El EAP ya conoce mis problemas de estrés. Si yo firmo una autorización, ¿puede el profesional del EAP decirle a mi supervisor que necesito evitar ciertas responsabilidades, acortar horas extras u otras funciones.

esenciales de mi trabajo que pueden interferir con mi salud mental?

**Respuesta:** Los profesionales de EAP no pueden proponer solicitudes de cambio en la descripción del trabajo de un empleado o indicar a la organización que modifique los deberes de un empleado o sus funciones esenciales. Sin embargo, los EAPs pueden presentar recomendaciones escritas de médicos u otros proveedores del cuidado médico a los supervisores (o a los gerentes apropiados) para que se consideren cambios a los deberes de un empleado o sus funciones esenciales. Se necesita una autorización firmada. El EAP pueda hablar con usted sobre el tratamiento del estrés y cuáles estrategias de intervención podrán ser útiles.

**Pregunta:** ¿Es correcto que yo y otros miembros de mi equipo de trabajo intervengamos en el caso de un compañero que tenga problemas personales que estén afectando su desempeño, aun cuando el supervisor no lo haya notado?

**Respuesta:** Usted puede darse cuenta de los problemas en el desempeño y los problemas personales de su compañero de trabajo mucho antes de que lo haga el supervisor. Por lo tanto, es posible hablar con el compañero de trabajo acerca del programa EAP y alentarle a que solicite ayuda. El empleado podrá recuperarse de un problema personal serio y evitar la posible pérdida de su empleo. Las intervenciones con los compañeros pueden ser efectivas, pero usted debe hablar con el EAP para tratar sus dudas y considerar si una intervención es correcta. El EAP también le ayudará a entender hasta dónde y cómo usted puede ayudar, así como la manera de acercarse a su compañero con una actitud solícita y de apoyo que aumentará la posibilidad de éxito.



Helping people lead healthier lives

## *Su Plan de Acción Personal*

Si usted tiene el deseo de lograr un objetivo, formule un plan de acción personal. Su objeto: poner un plan en marcha para facilitar el logro. Los planes exitosos se ponen por escrito dividiéndolos en etapas fáciles de lograr. Cada etapa o paso debe explicar qué se debe hacer, cómo y cuándo hacerlo. Si faltara cualquiera de estas partes, usted estaría más propenso a dejar todo para más tarde y distraerse del objetivo que es lo peor que puede pasarle a cualquier causa que valga la pena. Este es un ejemplo de un plan de acción para establecer una rutina de ejercicio.

**No específico:** Voy a hacer ejercicio esta semana después del trabajo.

**Mejor:** Este viernes, a las 5:00 pm, iré al gimnasio X para hacer ejercicio durante 45 minutos.

## *Cómo Escuchar Activamente*

Escuchar activamente es una habilidad invaluable en cualquier relación para mejorar el entendimiento mutuo. Escuchar activamente significa evitar distraerse, escuchar a medias, o pensar en otra cosa cuando otra persona le está hablando. Hay tres puntos claves que demuestran que usted escucha activamente:

- 1) Piense que usted aprenderá algo realmente nuevo de esta persona, sin importar cuál ha sido su relación con anterioridad.
- 2) Está preparado para repetirle los puntos principales de lo que se ha dicho.
- 3) Demuestre que usted ha captado los sentimientos o la reacción psicológica de la persona para que él o ella sienta que usted le ha escuchado de verdad.

Los beneficios de escuchar activamente son menos malos entendidos, la promoción del respeto mutuo y relaciones más profundas, una mayor franqueza y confianza, menos desacuerdos, un mejor estado de ánimo, y la rápida solución de los problemas.

## *Trastorno Obsesivo Compulsivo*

¿Lo persiguen pensamientos involuntarios repetidos y persistentes que lo alteran y le dan ansiedad, y que no puede alejarlos de su mente aunque se esfuerce por hacerlo? ¿Se lava las manos más frecuentemente y por mayor tiempo que otras personas? ¿Repite usted comportamientos rutinarios (cerrar las puertas con llave, apagar los interruptores de luz, apagar las hornillas de la estufa) porque no está seguro si ya lo ha hecho antes o no lo ha "hecho correctamente"? ¿Cuenta usted cosas frecuentemente (cuadros en el techo, libros, ropa, postes de luz, autos, y el número de veces que hace algo)? ¿Sin necesidad arregla, ordena o limpia lo contenido en su escritorio, closets, gabinetes, refrigerador o libreros para que estén en perfecto orden? ¿Está preocupado de la manera como usted actúa en reacciones sin sentido o impulsivamente, tales como dañar físicamente a alguien que usted ama, o cometer un acto antisocial o ilegal?

Estos son síntomas de un Trastorno Obsesivo Compulsivo (OCD por sus siglas en inglés), una enfermedad psiquiátrica, de base biológica pero muy tratable. Se caracteriza por pensamientos desagradables recurrentes (obsesiones), o por sentirse dominado por el deseo de repetir ciertas acciones una y otra vez (compulsiones). Aunque quienes lo padecen casi siempre reconocen que las obsesiones y las compulsiones no tienen sentido o son excesivas, los síntomas de OCD son difíciles de controlar.

Póngase en contacto con su EAP para aprender más sobre OCD y manifestaciones y síntomas adicionales. Usted no ha perdido la razón, y no tiene que vivir con la frustración de sentir que no puede controlar sus pensamientos y su comportamiento.

Para más información, vaya a [www.ocfoundation.org](http://www.ocfoundation.org)

---

*El Trastorno Obsesivo Compulsivo se caracteriza por pensamientos desagradables recurrentes, o por sentirse dominado por el deseo de repetir ciertas acciones una y otra vez.*

# *Crítica Constructiva - Usted puede aceptarla (y usarla)*

¿Cómo acepta usted la crítica constructiva de parte de su evaluador (supervisor)? ¿Se atreve a solicitarla? He aquí cinco razones para hacer de la crítica constructiva una parte importante de una buena comunicación con su evaluador.

- 1) Mejores Evaluaciones Anuales:** Para lograr el máximo de resultados positivos en las evaluaciones anuales, usted debe saber cuáles son sus limitaciones y sus puntos débiles. Solicite crítica constructiva durante el año, y así sabrá lo que debe corregir o mejorar.
- 2) Demuestre Equilibrio:** Solicitar crítica constructiva demuestra una actitud abierta y la voluntad de reconocer sus limitaciones y hacer correcciones. Este equilibrio es una cualidad apreciada por sus empleadores.
- 3) No Hay Secretos Ocultos:** Usted dormirá mejor al saber lo que su evaluador piensa de su trabajo. Escuchar su opinión, en especial si es negativa, puede ser difícil. Aun así, es mejor tener esta información lo antes posible mientras todavía tenga tiempo de hacer correcciones. Usted no podrá corregir nada si elude la opinión del evaluador.
- 4) Aumente su Valor:** Es difícil tomar personalmente la crítica constructiva y sentirse lastimado por ella. Con la experiencia, sin embargo, irá surgiendo una actitud receptiva. Los cambios que usted haga aumentarán su valor dentro de la compañía.
- 5) Establezca una Relación:** Ofrecer una crítica constructiva no es fácil para la mayoría de los evaluadores. Un empleado que tiene una actitud abierta y receptiva a la crítica constructiva facilita la labor del evaluador. Esto crea una relación de más confianza y satisfacción.

Para posibilitar que su evaluador le dé la mejor calificación posible, entregue una lista de sus logros, tanto grandes como pequeños.

## *Su Plan Familiar en Caso de Desastre*

Los desastres (huracanes, tornados, incendios, inundaciones, temblores, derrames químicos) pueden suceder en cualquier parte. ¿Tiene usted un plan para su familia en caso de desastre? Una buena guía de recursos que le puede ayudar a formar un plan es la guía de la Agencia Federal de Manejo de Emergencias, "Plan Familiar en Caso de Desastre".

Esta guía a gratis lo orienta en estos cuatro pasos:

- 1) Conocer los desastres que pueden afectar su zona.
- 2) Crear un plan familiar para que puedan trabajar como un equipo.
- 3) Completar una lista de verificación.
- 4) Practicar y mantener el plan.

Para saber más, póngase en contacto con FEMA, [www.fema.gov](http://www.fema.gov), o llame al 1-800-480-2520.

## *Cuando la Calma lo Vuelve Loco(a)*

¿Está usted tan ocupado en su trabajo que se pone tenso y ansioso cuando tiene grandes bloques de tiempo vacíos en su calendario de citas? Mucha gente se siente obligada a llenar estas horas libres con más citas y más trabajo para librarse de esa ansiedad. No caiga en esta trampa. Si su trabajo lo permite, use esas horas libres para hacer algo que ha postergado, como organizar su escritorio o su área de trabajo, hacer planes para el futuro, aprender nuevas habilidades, o prepararse para proyectos que se avecinan.

## *Cuando los Empleados Sufren un Duelo*

La confusión sobre cómo responder a la muerte de un compañero de trabajo aparece luego de la negación inicial, el shock, la ansiedad, y la tristeza sobrecogedora de lo sucedido. Pregunte al EAP sobre los recursos o el apoyo que el programa puede ofrecerle a usted o a su grupo de trabajo. He aquí algunas sugerencias de la Organización Nacional de Hospicios basadas en las experiencias de otros lugares de trabajo donde han sufrido la muerte de un compañero.

- 1) Acepte el alcance, la profundidad y la duración, y cómo el proceso de duelo afecta a los diferentes compañeros. Evite pensar con espíritu de crítica. Dos trabajadores sentirán el duelo de manera diferente.
- 2) Uno o dos empleados que sirvan de contacto entre el grupo de trabajo y la familia del difunto, es un arreglo satisfactorio.
- 3) Comparta la información para que todos sepan los planes y eventos que se están organizando para preservar la memoria del difunto o para confortar a la familia.
- 4) Si el supervisor no es parte del grupo de coordinación, asegúrese de mantenerle informado(a) conforme se desarrollen los planes.

## *Comparta el Estrés*

Hay un viejo dicho, "Un problema compartido es medio problema". Cuando usted está bajo tensión, ¿puede usted dirigirse a alguien en su vida que quiera escucharle—alguien que no lo juzgue? Si es así, usted está usando uno de los recursos más poderosos para controlar el estrés y preservar su salud. Compartir el estrés no es ser quejoso, "no es pasarle los problemas a los demás", ni demostrar debilidad. Se trata de una cualidad personal, de dar valor a la vulnerabilidad, de participar en relaciones significativas, de encontrar soluciones, y de mantener la salud. Si a usted le cuesta trabajo poner en práctica estas habilidades, puede aprenderlas. Su EAP puede ayudarle.

**Contacte su Programa de Asistencia al  
Empleado para hacer una cita:**

**800.765.0770**